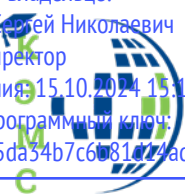


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малый Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.10.2024 15:11:17  
Уникальный программный ключ:  
03482327d605da54b7c6b81d74adbd403345a249



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.11. МЕНЕДЖМЕНТ**

по специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа предназначена для очной, очно-заочной и заочной формы обучения  
на базе среднего общего образования

РАССМОТРЕНА  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол от 31.05.2024 № 5

Разработана на основе государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)



Директор

С.Н. Малый

31.05.2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж экономических международных связей»

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	4
<u>1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины</u>	4
<u>1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины</u>	5
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<u>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</u>	7
<u>2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»</u>	8
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	14
<u>3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	14
<u>3.2. Информационное обеспечение реализации программы</u>	14
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Менеджмент является обязательной частью Общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Менеджмент» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Изучается на 3 семестре 2 года обучения на базе среднего общего образования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 4.5.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины:

– формирование системы знаний, навыков и умений в области управления, адекватной современному этапу развития мировой цивилизации и выступающей предпосылкой эффективной самореализации личности в различных отраслях экономики и сферах, и деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК.4.5.	разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); анализировать работу по оценке состояния и динамики макро- и микросреды организации, концептуального обоснования собственной позиции по ключевым теоретическим и прикладным аспектам управленческой деятельности анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; основные законы и принципы организации, структурные элементы и механизм управления организацией, влияющие на эффективность функционирования предприятия

### 1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной программы для очной формы обучения (ОФО) – 32 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 28 часов;  
самостоятельная работа обучающегося – 4 часа.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет

Объем образовательной программы для очно-заочной формы обучения (ОЗФО) – 32 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 16 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 16 часов.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

Объем образовательной программы для заочной формы обучения (ЗФО) - 32 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 4 часа;  
самостоятельной работы обучающегося – 28 часов.

**Форма промежуточной аттестации:** дифференцированный зачет.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>4</b>
В том числе:			
Теоретическое обучение (лекции, уроки)	28	16	4
Практические занятия	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>28</b>
Курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-	-	-
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<b>Дифференцированного зачета</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторной работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов			Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
		ОФО	ОЗФО	ЗФО	
1	2	3	4	5	6
<b>3 семестр, 2 год обучения</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	
<b>Раздел 1. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1.1. Введение. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
	1. Основные понятия менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. 2. Практические предпосылки возникновения менеджмента. 3. Характерные черты менеджмента, его роль в развитии современного производства. Функция управления производством. 4. Менеджмент как наука и искусство. Функция управления людьми. Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный, ситуационный.	2	2	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	2	
<b>Тема 1.2. Национальные особенности менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5



	1.Характеристика японского менеджмента. 2.Характеристика американского менеджмента.	2	-	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
<b>Тема 2.1. Организация как объект управления. Среда организации.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	1.Организация как объект управления. 2. Внутренняя среда организации. 3. Внешняя среда организации: факторы внешней среды организации прямого действия (поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы); факторы внешней среды организации косвенного воздействия (состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, НТП).	2	-	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕНЕДЖМЕНТА</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>Тема 3.1. Цикл менеджмента. Планирование и прогнозирование в системе менеджмента</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
	1. Основные составляющие цикла менеджмента (прогнозирование и планирование, организация, координация и регулирование, мотивация труда, контроль). 2. Роль планирования в организации. 3. Формы планирования. 4.Виды планов. Основные стадии планирования.	2	2	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	<b>2</b>	
<b>Тема 3.2. Сущность стратегического и тактического планирования.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5

<b>Организационные отношения в менеджменте.</b>					
	1.Стратегическое (перспективное) планирование. 2. Процесс стратегического планирования: миссия и цели деятельности фирмы, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии. Организационные отношения в менеджменте. 3.Тактическое (текущее) планирование. 4.Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.	2	2	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	2	
<b>Тема 3.3. Мотивация деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	2	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
	1.Потребности и мотив поведения. 2.Сущность мотивации, их роль. 3.Современные теории мотиваций. 4.Правила работы с группой.	2	-	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	2	2	
<b>Тема 3.4. Контроль как фундаментальная функция управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	4	4	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
	1.Контроль как элемент управления. Понятие и сущность. 2.Этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. 3.Правила проведения контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный. 4.Итоговая документация по контролю.	2	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	2	2	
<b>Раздел 4. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ СТРУКТУРЫ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОЛНОМОЧИЯ.</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	ОК 01-05, ОК 09-11;

					ПК 4.5
<b>Тема 4.1. Типы построения управленческих структур.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	1. Структура управления и ее элементы. 2. Основные принципы построения организационных структур. 3. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная.	2	2	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	<b>2</b>	
<b>Тема 4.2. Управленческие полномочия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
		2	-	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 4.3. Основные методы управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
	Основные методы управления. Их достоинства и недостатки; характер воздействия. 1. Административный метод (организационно-распорядительный). 2. Экономический метод. 3. Социально-психологический метод.	2	2	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	
<b>Тема 4.4. Система методов управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5
	Система методов: Моделирование, экспериментирование, экономико-математические, социальные измерения.	2	2	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Раздел 5. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ РЕШЕНИЯ.</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 5.1. Процесс принятия решений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-05, ОК 09-11;

					ПК 4.5
	1.Понятие управленческих решений. Типы решений. Требования к решениям. 2.Процесс принятия решений. Матрица принятия решений.	2	2	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	-	2	
<b>Тема 5.2. Модели и методы принятия решений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	2	
	1.Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. 2.Управление стратегией. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.	2	-	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	2	2	
	<b>Раздел 6. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ</b>	2	4	4	
<b>Тема 6.1. Коммуникативность в системе управления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2	2	
	Понятие коммуникаций и информации. Виды коммуникаций. Уровни коммуникаций Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная Коммуникативный процесс. Организационные коммуникации. Неформальные коммуникации Управленческое общение. Личность и управление. Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении, власть, основанная на вознаграждении, законная власть (влияние через традиции), власть примера (влияние с помощью харизмы), экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть. Функции и назначение управленческого общения. Стили руководства.	2	-	-	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 4.5

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	2	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего</b>		<b>32</b>	<b>32</b>	<b>46</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет

**Оборудование учебного кабинета:**

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

**Технические средства обучения:**

1. мультимедийный проектор;
2. экран;
3. компьютер.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы**

##### 3.2.1. Основные источники

1. Иванова И. А. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/491094>
2. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/491093>
3. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02995-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/492037>
4. Гапоненко А. Л. Менеджмент: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. Л. Гапоненко; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 396 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02049-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/489605>
5. Астахова Н. И. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/507959>

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Михалева Е. П. Менеджмент: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/488550>

2. Коротков Э. М. Менеджмент: учебник для среднего профессионального образования/ Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08046-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/489986>
3. Вавилин, Я. А. Менеджмент безопасности продукции: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Я. А. Вавилин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 105 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14276-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/496580>
4. Мардас А. Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 175 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08328-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/492505>
5. Одинцов А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 212 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04815-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/493082>

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

[www.adwertology.ru](http://www.adwertology.ru) (сайт посвящен маркетинговым коммуникациям и технологиям рекламы)

[www.marketing.ru](http://www.marketing.ru) (сайт содержит различные аспекты маркетинговой деятельности в России и за рубежом)

[www.rectech.ru](http://www.rectech.ru) (сайт включает информацию о рыночной сфере и проведении маркетинговых исследований)

[www.4p.ru](http://www.4p.ru) (сайт содержит основные направления в разработке маркетинговых стратегий)

[www.sostav.ru](http://www.sostav.ru) (сайт содержит информацию о предпочтениях покупателей, проведенных маркетинговых исследованиях и конъюнктуре рынка)

[www.marketingandresearch.ru](http://www.marketingandresearch.ru) (сайт посвящен маркетинговым исследованиям)

[www.cfin.ru/marketing/bain\\_size.pdf](http://www.cfin.ru/marketing/bain_size.pdf) (сайт посвящен практические ситуации в сфере маркетинга)

[www.marketing.spb.ru](http://www.marketing.spb.ru) (сайты по практической деятельности в сфере маркетингу)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать работу по оценке состояния и динамики макро- и микросреды организации, концептуального обоснования собственной позиции по ключевым теоретическим и прикладным аспектам управленческой деятельности</li> <li>- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные законы и принципы организации, структурные элементы и механизм управления организацией, влияющие на эффективность функционирования предприятия</li> </ul>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>